



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA
NOMOR 122 TAHUN 2022**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam BAB VII Lampiran I Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, yang menyatakan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota, termasuk KIP Aceh dan KIP Kabupaten/Kota di Aceh masing-masing menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai tata cara penyusunan Keputusan di lingkungan masing-masing;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua tentang Standar Operasional Prosedur Tata Cara Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi

Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 440);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Tata Cara Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.

KEDUA : Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi:

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua; dan
2. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman dalam menyusun Keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi jdih.kpu.go.id/papua

unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 78 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal 4 Juli 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA,

ttd.

DIANA DORTHEA SIMBIAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA
Kepala Bagian Hukum, dan Sumber Daya Manusia,



Krispus Kambuaya

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA

NOMOR 122 TAHUN 2022

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA

KERANGKA ACUAN KERJA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA

A. Latar Belakang

Ketentuan Pasal 87 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan bahwa Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Provinsi. Penyusunan keputusan di lingkungan KPU Provinsi Papua dibantu oleh secretariat yang terdiri dari bagian dan sub bagian pada Sekretariat KPU Provinsi Papua.

Ketentuan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang menyatakan bahwa teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Undang-Undang ini berlaku secara mutatis mutandis bagi Teknik penyusunan dan/atau bentuk Keputusan Kepala Lembaga. Berdasarkan ketentuan tersebut terdapat aturan Teknik penyusunan keputusan yang harus dipedomani oleh setiap Lembaga.

Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, Komisi Pemilihan Umum telah mengeluarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dan Keputusan

Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum perlu menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur Tata Cara Penyusunan Keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua, sebagai pedoman serta menciptakan standarisasi dalam penyusunan dan penetapan Keputusan di lingkungan KPU Provinsi Papua sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit kerja masing-masing.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan

Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

C. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Cara Penyusunan Keputusan ini disusun dengan maksud untuk menjadi dasar dan acuan dengan memberikan tata cara dan standarisasi dalam penyusunan sampai dengan penetapan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.

SOP ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman dalam penyusunan keputusan yang pasti, baku dan standar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Keputusan

1. perencanaan dan pengusulan pembuatan rancangan Keputusan;
2. penyusunan rancangan Keputusan;
3. pembahasan rancangan Keputusan; dan
4. penetapan dan pengarsipan Keputusan.

E. Penutup

Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Cara Penyusunan Keputusan ini ditetapkan oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua untuk menjadi pedoman bagi pejabat/pegawai di lingkungan KPU Provinsi Papua dalam menyusun Keputusan KPU Provinsi Papua dan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi Papua.

 Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua	NOMOR SOP	2 Tahun 2022
	TANGGAL PENGESAHAN	1 Juli 2022
	DISAHKAN OLEH	 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA DIANA DORTHEA SIMBIAK
	NAMA SOP	TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA

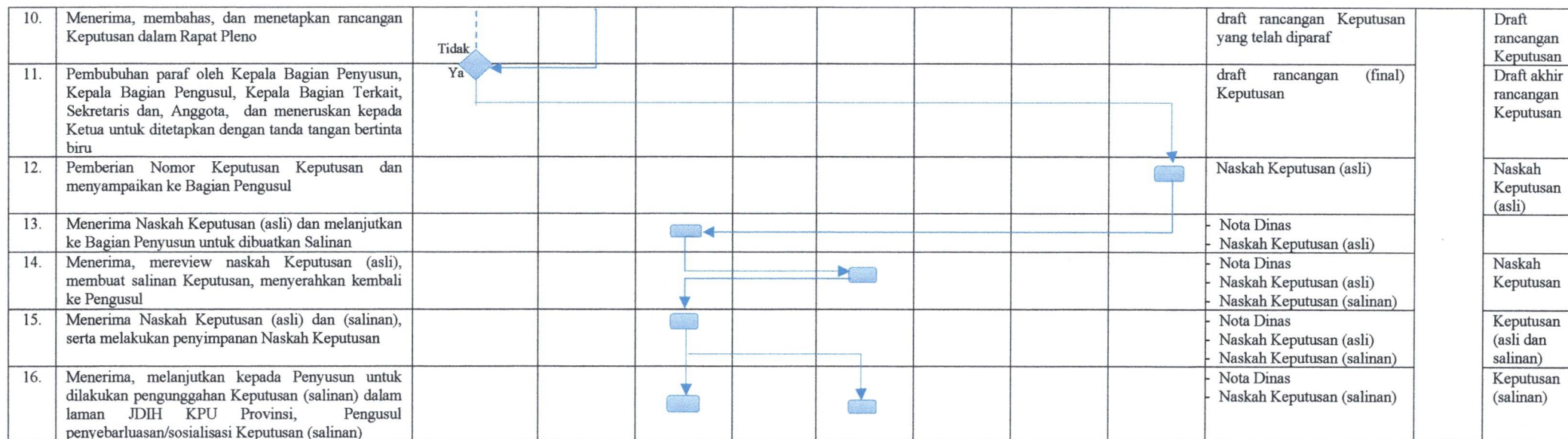
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;	1.	Memahami tata cara penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua dan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.
2.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;		
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata	2.	Memahami alur koordinasi penyusunan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua dan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Papua.

	<p>Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>		
4.	<p>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>		
5.	<p>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>		
6.	<p>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>		

7.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Surat Menyurat	1	Perangkat Komputer dan Printer.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
			Disimpan dalam bentuk naskah asli elektronik (<i>Softcopy</i>)

ALUR TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA












NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU		
		Ketua/Anggota KPU Prov. Papua	Sekretaris KPU Provinsi Papua	Kepala Bagian Pengusul	Kepala Bagian Terkait	Kepala Bagian Penyusun	Kasubbag Penyusun	Tim Penyusun dan/atau Pelaksana	Unit Kearsipan	Kelengkapan	Waktu Pelaks anaan	Output
1.	Pengusul rancangan Keputusan sesuai Format Keputusan yang dapat diunduh dari <i>Google Form</i> dan Penyusun menerima usulan rancangan Keputusan									<ul style="list-style-type: none">- Nota Dinas.- Naskah salinan digital (<i>softcopy</i>) rancangan Keputusan.- Dokumen Pendukung.- DIM apabila rancangan Keputusan berupa pedoman teknis.- Keputusan yang diubah (jika perubahan)	3 Hari Kerja	Disposisi
2.	Pendisposisian kepada Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan diteruskan kepada staf yang bertugas melakukan penyusunan, dan Kepala Subbagian meneruskan kepada staf yang bertugas melakukan penyusunan Keputusan								<ul style="list-style-type: none">- Disposisi- bahan rancangan Keputusan			Disposisi, bahan rancangan Keputusan
3.	Menerima, memahami, serta melakukan pencermatan dan penyalarsan (<i>legal drafting</i>) rancangan Keputusan terhadap peraturan yang lebih tinggi, PKPU, dan teknik penyusunan sesuai Disposisi								bahan rancangan Keputusan			Bahan rancangan Keputusan
4.	Menerima, memahami, dan pengumpulan bahan, melakukan <i>Legal Drafting</i> , dan mengkaji								bahan rancangan Keputusan			Draft awal rancangan Keputusan
5.	Jika diperlukan, dalam proses (<i>legal drafting</i>) dapat pembahasan bersama (anggota, Sekretaris, Pengusul, bagian terkait)								bahan rancangan Keputusan			Draft rancangan Keputusan
6.	Menerima, melakukan pencermatan kembali, dan menyampaikan hasil (<i>legal drafting</i>) dan/atau hasil pembahasan bersama secara berjenjang kepada Pengusul untuk diperbaiki, atau melakukan koordinasi dengan <i>stackholder</i>								<ul style="list-style-type: none">- Nota Dinas- draft rancangan Keputusan hasil kajian/<i>legal drafting</i>		Draft rancangan Keputusan	
7.	Menerima, memperbaiki/melengkapi hasil (<i>legal drafting</i>) dan mengirimkan kembali kepada Tim Penyusun								<ul style="list-style-type: none">- Nota Dinas- draft rancangan Keputusan hasil perbaikan		Draft rancangan Keputusan	
8.	Menerima dan (<i>legal drafting</i>) kembali, pembubuhan paraf persetujuan oleh Kepala Bagian Penyusun, meneruskan kepada Pengusul untuk pembubuhan paraf persetujuan, dan menyampaikan ke Sekretaris								<ul style="list-style-type: none">- Nota Dinas- draft rancangan Keputusan hasil pencermatan		Draft rancangan Keputusan	
9.	Menerima, pembubuhan paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan kepada Ketua KPU Provinsi untuk dibahas dalam Rapat Pleno								draft rancangan Keputusan hasil pencermatan		Draft rancangan Keputusan	



Keterangan :

- | | | |
|----|---|------------------------------|
| 1. | Flowchart Penyusunan Keputusan KPU Provinsi | : —→ |
| 2. | Tindak lanjut | : - - - |
| 3. | Normal Waktu | : 3 Hari Kerja |
| 4. | | : Pelaksana (individu) |
| 5. | | : Pelaksana (secara bersama) |
| 6. | | : Hasil |

ALUR TATA CARA PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI PAPUA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Sekretaris KPU Provinsi Papua	Kepala Bagian Pengusul	Kepala Bagian Terkait	Kepala Bagian Penyusun	Kasubag Penyusun	Tim Penyusun dan/atau Pelaksana	Unit Kearsipan	Kelengkapan	Waktu Pelaksanaan	Output
1.	Pengusul rancangan Keputusan sesuai Format Keputusan yang dapat diunduh dari <i>Google Form</i> dan Penyusun menerima usulan rancangan Keputusan								<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas. - Naskah salinan digital (<i>softcopy</i>) rancangan Keputusan. - Dokumen Pendukung. - DIM apabila rancangan Keputusan berupa pedoman teknis. - Keputusan yang diubah (jika perubahan) 	3 Hari Kerja	Disposisi
2.	Pendisposisian kepada Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan diteruskan kepada staf yang bertugas melakukan penyusunan, dan Kepala Subbagian meneruskan kepada staf yang bertugas melakukan penyusunan Keputusan								<ul style="list-style-type: none"> - Disposisi - bahan rancangan Keputusan 		Disposisi, bahan rancangan Keputusan
3.	Menerima, memahami, serta melakukan pencermatan dan penyalarsan (<i>legal drafting</i>) rancangan Keputusan terhadap peraturan yang lebih tinggi, PKPU, dan teknik penyusunan sesuai Disposisi								bahan rancangan Keputusan		Bahan rancangan Keputusan
4.	Menerima, memahami, dan pengumpulan bahan, melakukan <i>Legal Drafting</i> , dan mengkaji,								bahan rancangan Keputusan		draft awal rancangan Keputusan
5.	Jika diperlukan, dalam proses (<i>legal drafting</i>) dapat pembahasan bersama (Sekretaris, Pengusul, bagian terkait)								bahan rancangan Keputusan		draft rancangan Keputusan
6.	Menerima, melakukan pencermatan kembali, dan menyampaikan hasil (<i>legal drafting</i>) dan/atau hasil pembahasan bersama secara berjenjang kepada Pengusul untuk diperbaiki, atau koordinasi dengan <i>stackholder</i>								<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas - draft rancangan Keputusan hasil kajian/<i>legal drafting</i> 		draft rancangan Keputusan
7.	Menerima, memperbaiki/melengkapi hasil (<i>legal drafting</i>) dan mengirimkan kembali kepada Tim Penyusun								<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas - draft rancangan Keputusan hasil perbaikan 		draft rancangan Keputusan
8.	Menerima dan (<i>legal drafting</i>) kembali, pembubuhan paraf persetujuan oleh Kepala Bagian Penyusun, meneruskan kepada Pengusul untuk pembubuhan paraf persetujuan, dan menyampaikan ke Sekretaris								draft rancangan Keputusan hasil pencermatan		draft rancangan Keputusan

9.	Pembubuhan paraf oleh Kepala Bagian Penyusun, Kepala Bagian Pengusul, Kepala Bagian Terkait, Pengusul meneruskan kepada Sekretaris untuk ditetapkan dengan tanda tangan bertinta biru	Tidak Ya								draft rancangan Keputusan Akhir		draft rancangan Keputusan
10.	Pemberian Nomor Keputusan Keputusan dan menyampaikan ke Bagian Pengusul									draft rancangan Keputusan yang telah diparaf		draft rancangan Keputusan
13.	Menerima Naskah Keputusan (asli) dan melanjutkan ke Bagian Penyusun untuk dibuatkan Salinan									- Nota Dinas - Naskah Keputusan (asli)		
14.	Menerima, mereview naskah Keputusan (asli), membuat salinan Keputusan, menyerahkan kembali ke Pengusul									- Nota Dinas - Naskah Keputusan (asli) - Naskah Keputusan (salinan)		Naskah Keputusan
15.	Menerima Naskah Keputusan (asli) dan (salinan), serta melakukan penyimpanan Naskah Keputusan									- Nota Dinas - Naskah Keputusan (asli) - Naskah Keputusan (salinan)		Keputusan (asli dan salinan)
16.	Menerima, melanjutkan kepada Penyusun untuk dilakukan pengunggahan Keputusan (salinan) dalam laman JDIH KPU Provinsi, Pengusul penyebarluasan/sosialisasi Keputusan (salinan)									- Nota Dinas - Naskah Keputusan (salinan)		Keputusan (salinan)

Keterangan :

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Flowchart Penyusunan Keputusan KPU Provinsi | : —> |
| 2. Tindak lanjut | : - - -> |
| 3. Normal Waktu | : 3 Hari Kerja |
| 4. [Orange Box] | : Pelaksana (individu) |
| 5. [Orange Bar] | : Pelaksana (secara bersama) |
| 6. [Orange Triangle] | : Hasi |

Ditetapkan di Jayapura

Pada tanggal 4 Juli 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA,

ttd.

DIANA DORTHEA SIMBIAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI PAPUA

Kepala Bagian Hukum, dan Sumber Daya Manusia,


Krispus Kambuaya